

**Положение о ведении и функционировании электронного дневника обучающегося и
электронного классного журнала Цифровой образовательной платформы
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (ГИС Образование Югры)
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 1"**

I. Общие положения

- 1.1. Положение об электронном дневнике обучающегося и электронном классном журнале муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 1 г. " (далее - Положение) определяет общие положения, понятия, задачи, права и обязанности пользователей, а также включает порядок работы с электронным дневником обучающегося и электронным классным журналом.
- 1.2. Электронный дневник обучающегося и электронный классный журнал вводятся на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с Методическими рекомендациями по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде (Письмо Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 г. № АП-147/07 в редакции от 21.10.2014 г.).
- 1.3. Под электронным журналом понимается программное обеспечение или электронные сервисы, обеспечивающие учёт выполнения учебной программы, в том числе успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 1.4. Под электронным дневником понимается программное обеспечение или электронные сервисы, обеспечивающие в электронном виде информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе и результатах учебного процесса.
- 1.5. Электронный дневник обучающегося и электронный классный журнал реализуются через цифровую образовательную платформу ХМАО- Югры (ГИС Образование Югры), включающую в себя базу данных об успеваемости обучающихся и средства доступа к ней.
- 1.6. Поддержание информации, хранящейся в базе данных цифровой образовательной платформы ХМАО-Югры (ГИС Образование Югры), в актуальном состоянии, является обязательным для всех педагогических работников школы.
- 1.7. Пользователями электронного дневника, обучающегося и электронного классного журнала (далее - Пользователи) являются:
- администрация школы;
 - педагогические работники школы;
 - обучающиеся;
 - родители (законные представители) обучающихся.
- 1.8. Электронный журнал является частью информационно-образовательной системы школы.
- 1.9. В случае невыполнения данного Положения администрация образовательной организации имеет право налагать дисциплинарные взыскания в установленном действующим законодательством порядке.

II. Задачи электронного дневника обучающегося и электронного классного журнала

2. Задачами электронного дневника, обучающегося и электронного классного журнала являются:
- обеспечение единого реестра всех участников образовательного процесса учреждения образования;
 - хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
 - оперативный доступ к отметкам обучающегося по всем предметам, за весь период ведения журнала, к модулю «Питание» в любое время всеми участниками образовательного процесса;
 - автоматизация создания периодических отчетов для учителей-предметников, классных руководителей и администрации школы;

- своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости обучающегося, о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;
- возможность отправки сообщений учителями-предметниками, классными руководителями, администрацией школы родителям (законным представителям) и обучающимся вне зависимости от их местоположения;
- предоставление государственной и муниципальной услуги.

III. Права и обязанности пользователей при работе с электронным дневником обучающегося и электронным классным журналом

3.1. Директор школы обязан:

- создать все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы электронного журнала;
- назначить системного администратора при работе с электронным дневником обучающегося и электронным классным журналом;

3.2. Директор школы имеет право:

- контролировать своевременное заполнение электронного журнала учителями- предметниками и классными руководителями.

3.3. Заместитель директора обязан:

- контролировать своевременное заполнение электронного журнала учителями-предметниками и классными руководителями;
- контролировать соблюдение сроков выполнения работ и организацию отчетности участникам образовательного процесса;
- составлять отчеты с использованием функционала электронного классного журнала.

3.4. Администратор ЭЖ обязан:

- оказывать консультационную помощь при заполнении данных в электронном журнале

3.5. Учитель-предметник обязан:

- вносить учетную запись о занятии и отметки об отсутствующих по факту в день проведения урока;
- систематически выставлять отметки обучающимся, а также отмечать посещаемость в электронном классном журнале;
- вносить в журнал информацию о домашнем задании в день проведения занятия.

3.6. Учитель-предметник имеет право отправлять сообщения родителям в рамках педагогической деятельности.

3.7. Классный руководитель обязан:

- еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного классного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках обучающимися;
- в начале учебного периода, совместно с учителями-предметниками проводить разделение класса на подгруппы;
- по завершении учебного периода проводить анализ успеваемости обучаемых и посещаемость ими занятий;
- систематически информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и поведении обучающегося через раздел «Сообщение»;

3.8. Классный руководитель имеет право отправлять сообщения родителям в рамках педагогической деятельности.

3.9. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- на свободный доступ к электронному дневнику как части электронного классного журнала;
- использовать электронный дневник для просмотра отметок и сведений посещаемости своего ребенка и ведения переписки с учителями школы;
- иметь обратную связь с учителем-предметником или классным руководителем через раздел «Сообщения».

3.10. Родители учащегося обязаны:

- нести персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
- своевременно сообщать об изменении персональных данных своих и своего ребенка.

- 3.11. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом (электронным дневником).
- 3.12. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
- 3.13. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным классным журналом под логином и паролем учителя, классного руководителя.

IV. Порядок работы администратора ЭЖ

4.1 Администратор ЭЖ, в срок до 03 сентября текущего учебного года:

- Обеспечивает функционирование ЭЖ;
- распределяет предметные страницы в ЭЖ и закрепляет их за педагогическими работниками школы на основании учебного плана и распределения педагогической нагрузки на текущий учебный год;
- осуществляет деление классов на группы, состав которых определяется совместно с учителями-предметниками и классными руководителями;
- формирует учебные периоды в соответствии с календарным учебным графиком;
- формирует список пользователей ЭЖ с реквизитами доступа;

4.2 В течение учебного года:

- несет ответственность за установку программного обеспечения, необходимого для работы электронного классного журнала, обеспечение надлежащего функционирования созданной программно-аппаратной среды;
- ведёт мониторинг использования системы администрацией, классными руководителями, учителями-предметниками;
- вводит новых пользователей в систему;
- консультирует пользователей ЭЖ основным приемам работы с программным комплексом;
- осуществляет связь со службой технической поддержки разработчика ЭЖ;
- отчитывается о наполнении и использовании электронного классного журнала;
- корректирует системные настройки (настройка системы, настройка учреждения);

V. Порядок работы классного руководителя с ЭЖ

5.1. Ежедневно в разделе «Посещаемость» электронного классного журнала корректирует сведения о посещаемости уроков обучающимися. При этом используются следующие обозначения: «Н» (красный цвет) - отсутствует по неуважительной причине, «Н» (зеленый цвет) - отсутствует по болезни, «Н» (синий цвет) - отсутствует по уважительной причине.

5.2 Ежедневно контролирует посещаемость учащихся через сведения о пропущенных уроках в системе, информирует учителей - предметников о причинах отсутствия.

5.3 Контролирует своевременное выставление педагогами-предметниками оценок учащимся класса. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует заместителя директора по УР.

5.4. Систематически информирует родителей об успеваемости и посещаемости учащегося посредством выгрузки текущих оценок учащихся.

5.5. При необходимости классный руководитель формирует информацию по работе в электронном виде:

- отчет о посещаемости класса (по месяцам);
- итоги успеваемости класса за учебный период;
- сводная ведомость учета успеваемости обучающихся класса;
- сводная ведомость учета посещаемости.

5.6. Ведет мониторинг использования системы учащимися и их родителями.

5.7. Регулярно, не реже 1 раза в четверть, корректирует изменение фактических данных об обучающихся и их родителях (законных представителях).

5.8. Регулярно оказывает консультативную помощь по заполнению раздела «Портфолио».

VI. Порядок работы учителей-предметников с ЭЖ

- 6.1. Учитель-предметник, проверяя и оценивая знания, руководствуется Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ СОШ № 1.
- 6.2. Записи по всем учебным предметам (включая уроки по английскому языку) в ЭЖ ведутся на русском языке. При записи тем уроков английского языка допускается запись на английском языке разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык.
- 6.3. Учителя-предметники не позднее 05 сентября текущего учебного года, заполняют раздел «Календарно-тематический план» цифровой образовательной платформы общеобразовательных организация ХМАО-Югры (ГИС Образование Югры). Календарно-тематический план в ЭЖ должен соответствовать календарно-тематическому планированию рабочей программы по предмету.
- 6.4. Внеурочные занятия, курсы по выбору, элективные курсы, классные часы записываются в ЭЖ в день его проведения с указанием темы занятия. Отмечается отсутствие обучающихся. При проведении внеурочного занятия, курсов по выбору, элективных курсов, классных часов может быть дано домашнее задание.
- 6.5. На каждого ученика, обучающегося индивидуально на дому, заводится журнал индивидуального обучения, где учителя записывают содержание пройденного материала, выставляют текущие и итоговые отметки.
- 6.6. При делении класса на группы, записи ведутся отдельно для каждой группы.
- 6.7. ЭЖ заполняется учителями-предметниками систематически в день проведения урока не позднее чем через 1 час после окончания всех занятий данных обучающихся: записываются тема урока, домашнее задание, отмечаются отсутствующие, выставляются оценки.
- 6.8. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «проверить..., составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, учить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок и др.». Если на конкретном уроке домашнее задание не задается, то отмечается запись «Без задания». Задание на дом в первом классе не даётся
- 6.9. Отметки, полученные обучающимися на уроке, выставляются в ЭЖ в соответствующей графе в день проведения урока.
- 6.10. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только отметки в соответствии с пятибалльной системой, «н», а также «н/а»; при наличии у обучающегося справки о специальной медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются теоретические знания по предмету.
- 6.11. Отметки за письменную работу выставляются с учетом следующих сроков:
- отметки за творческие работы в начальных классах выставляются не позднее, чем через 2 дня;
 - отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах выставляются не позднее чем через неделю после их проведения;
 - отметки за сочинение в 10-11-х классах по русскому языку и литературе выставляются не позднее чем через десять дней;
 - контрольные диктанты и контрольные работы по математике, физике, химии и английскому языку, и другим предметам проверяются к следующему уроку.
- 6.12. При написании домашнего сочинения отметка за работу выставляется в колонку за то число, когда было дано задание по написанию домашнего сочинения. В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.
- 6.13. Особенности выставления отметок по русскому языку и литературе:
- на уроках русского языка (в начальной школе), русского языка и литературы (в основной и средней школе) допускается выставление двух отметок за урок, при этом на странице «Оценки» заводится дополнительный столбец.
- 6.14. Особенности выставления отметок по физике, биологии, химии, информатике и ИКТ, технологии, географии:
- при проведении практической или лабораторной работы в журнале обязательно указывается тема данной работы;

- если проводится лабораторная работа, практическая работа, то оценки выставляются каждому ученику к следующему уроку.

6.15. По желанию обучающегося допускается передача работы при проведении текущего контроля, оцененной отметкой "2" (неудовлетворительно), "3" (удовлетворительно), "4" (хорошо), за исключением входных, полугодических административных контрольных работ. Корректировка итоговых отметок за четверть (полугодие, год) допускается только в исключительных случаях по согласованию с директором школы.

6.16. Текущий контроль обучающихся 2, 5 классов осуществляется начиная с третьей недели сентября.

6.17. Выставление неудовлетворительных отметок в ходе текущего контроля успеваемости не допускается обучающимся:

- на первом, втором уроках после каникул;

- на первом уроке после длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине.

6.18. Итоговые отметки обучающихся за четверть, полугодие, год выставляются в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ СОШ № 1.

6.19. При учебной нагрузке по предмету 1 час и 2 часа в неделю, отметка за учебную четверть считается обоснованной при наличии у обучающегося в электронном классном журнале не менее трех текущих оценок по данному предмету. При недельной учебной нагрузке более 2-х часов - не менее пяти при учебной нагрузке. При учебной нагрузке по предмету менее 1 часа в неделю может выставляться только полугодическая оценка. Итоговые отметки обучающихся за полугодие должны быть обоснованы. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее шести отметок при одночасовой и двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и не менее десяти при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

6.20. Итоговые отметки за каждую учебную четверть и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.

6.21. Годовая отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметки за последнюю четверть, полугодие; в случае сдачи экзамена при завершении обучения конкретного предмета отметка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки.

6.22. Итоговые отметки по предметам, завершающимися сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметки за экзамен.

6.23. Итоговые отметки выставляются не позднее последнего дня окончания учебного периода с учетом следующих положений:

- 2-4 классы – по четвертям – все предметы, включенные в учебный план,

- «Родной русский язык», «Родная русская литература» - по полугодиям;

- 5-9 классы – по четвертям – все предметы, включенные в учебный план, 6-7 классы «Родной русский язык», «Родная русская литература» - по полугодиям;

- 10-11 классы по полугодиям все предметы, включенные в учебный план.

6.24. Отметка обучающегося за четверть (полугодие) выставляется с учетом текущего контроля успеваемости как средний арифметический результат:

- отметка "2" при среднем арифметическом показателе менее 2,50;

- отметка "3" при среднем арифметическом показателе от 2,50 до 3,49;

- отметка "4" при среднем арифметическом показателе от 3,50 до 4,49;

- отметка "5" при среднем арифметическом показателе от 4,50 до 5.

6.25. Итоговая отметка за год выставляется учителем-предметником с учетом четвертных (полугодических) отметок.

6.26. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50% учебного времени, отметка за четверть не выставляется или выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа учителю-предметнику в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу, а также результатов четвертной письменной работы.

6.27. В случае прохождения обучающимся обучения в лечебном учреждении (санатории, больнице и др.), справка с результатами обучения вкладывается в личное дело учащегося, отметки из нее переносятся в ЭЖ.

6.28. При переводе из другой образовательной организации в течение года в личное дело поступившего обучающегося вкладывается справка с результатами обучения, а итоговые отметки за четверть переносятся из неё в ЭЖ.

VII. Контроль и хранение информации в ЭЖ

7.1. Директор школы, заместитель директора по УР, администратор ЭЖ обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию ЭЖ.

7.2. По итогам учебного года журнал распечатывается, прошивается, скрепляется подписью директора и печатью школы и архивируются.

7.3. Администрация школы обязана систематически осуществлять контроль ведения ЭЖ. Журнал проверяется по следующим направлениям:

- правильность и своевременность записи тем уроков;
- система контроля и оценки знаний учащихся педагогом;
- дозировка домашнего задания;
- соответствие пройденных тем учебному плану и тематическому планированию;
- соблюдение норм проведения контрольных, лабораторных работ;
- посещаемость уроков и др.

7.4. Периодичность и виды контроля:

- качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями – 1 раз в четверть;
- выполнение программы – 1 раз в четверть;
- объём домашних заданий, обучающихся – 1 раз в четверть;
- своевременность и объективность выставления отметок обучающимся – 1 раз в четверть;
- посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий – 1 раз в четверть;

7.5. Администрация школы информирует работников о результатах проверки с указанием сроков повторной проверки.

7.6. При неоднократных нарушениях, допущенных при ведении ЭЖ, учитель- предметник или классный руководитель несут ответственность за невыполнение своих должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VIII. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Управление школой

- Организация
 - Сотрудники**
 - Календарь
 - Классы
 - Обучающиеся
 - Нагрузка
 - Расписание
 - Доступ
 - Доступ к
- Мониторинг COVID-19 Требования Роспотребнадзора

- Завуч
- Учитель
- ✓ Администратор**
- Родитель
- Социальный педагог
- Секретарь
- Медсестра



МАОУ СОШ №1

Елена Шалабанова
Администратор 

МОЯ ШКОЛА 

- Новости
- Вопросы и ответы
- Полезные ссылки
- Опросы

   Поиск  ЕШ

Личная информация

Елена Дмитриевна Шалабанова



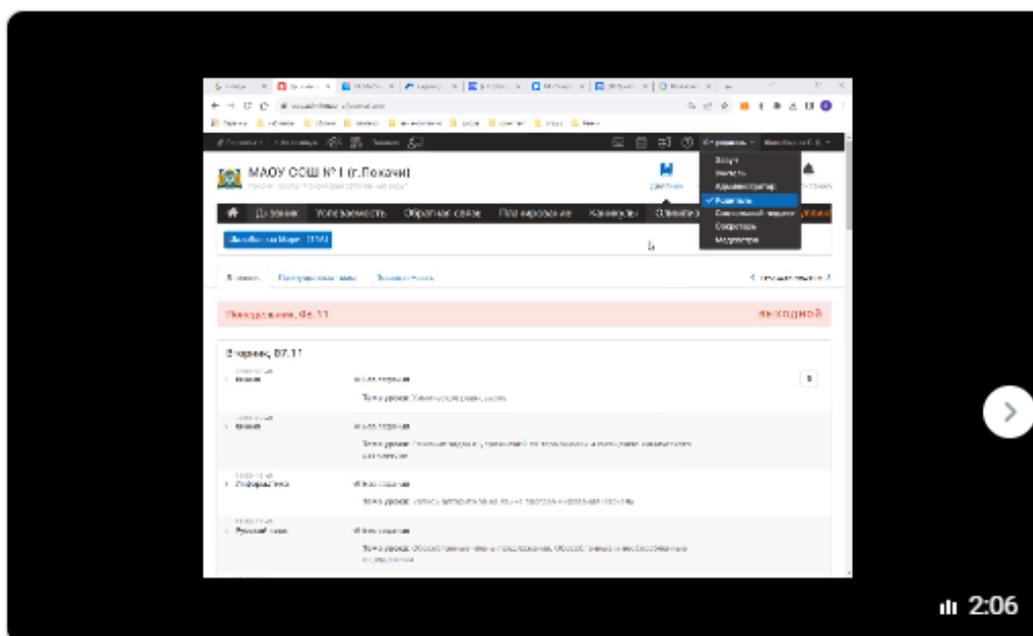


Средняя общеобразовательная школа № 1, г. Покачи

13 ноя в 13:42 · Госорганизация



Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры стала инструментом, позволяющим облегчить работу и сблизить всех участников образовательного процесса. ГИС «Образование Югры» обеспечивает развитие цифровизации образовательного процесса в соответствии с основными задачами, условиями и особенностями функционирования цифровой образовательной среды для разных уровней [Показать ещё](#)



Видео от Средняя общеобразовательная школа № 1, г. Пока...

Средняя общеобразовательная школа № 1, г. Покачи

271 просмотр · 2 дня назад



Разница доступов родителя и ученика.pdf

271 КБ



Авторизация учащихся через портал госуслуг.pdf

446 КБ



5



357

всё считается АВТОМАТИЧЕСКИ на основе данных свода	Обучающиеся Сферум или МШ (чел)	Численность обучающихся всего, чел. (Раздел 1.3. стр.01 гр.3) (2023- 2024)	% обучающихся от ОО-1	Активные обучающиеся Сферум (чел)
Белоярский район	3179	3933	80,8%	2696
Берёзовский район	3189	3464	92,1%	2602
Кондинский район	3070	4349	70,6%	2778
Нефтеюганский район	4395	4864	90,4%	3567
Нижневартовский район	2889	3651	79,1%	2585
Октябрьский район	3008	4222	71,2%	2452
Советский район	7621	6316	120,7%	5549
Сургутский район	15996	18041	88,7%	13084
Ханты-Мансийский район	1402	2207	63,5%	1103
г. Когалым	7607	8445	90,1%	5944
г. Лангепас	4781	5451	87,7%	4191
г. Мегион	5864	7237	81,0%	4567
г. Нефтеюганск	15542	15787	98,4%	14106
г. Нижневартовск	41144	38488	106,9%	36046
г. Нягань	9978	8634	115,6%	8184
г. Покачи	2521	2270	111,1%	2167
г. Пыть-Ях	6200	5954	104,1%	4465
г. Радужный	6063	5726	105,9%	5152
г. Сургут	61332	62660	97,9%	51026
г. Урай	4061	5586	72,7%	3730
г. Ханты-Мансийск	16117	17440	92,4%	13123
г. Югорск	5903	5446	108,4%	4800
	231862	240171	96,5%	193917

% обучающихся от ОО-1	Активные Педагоги Сферум или МШ (чел)	Численность педрботников всего, чел. (Раздел 3.1 стр.06 гр.3) (2023-2024)	% активных учителей от ОО-1	50% и более Активных Обучающихся ОО Сферум или МШ и Активных Педрботников ОО Сферум или МШ (ОО)
68,5%	366	366	100,0%	9
75,1%	411	411	100,0%	12
63,9%	553	553	100,0%	14
73,3%	461	461	100,0%	11
70,8%	493	552	89,3%	9
58,1%	512	549	93,3%	9
87,9%	448	448	100,0%	10
72,5%	1272	1272	100,0%	18
50,0%	428	456	93,9%	14
70,4%	508	508	100,0%	6
76,9%	380	380	100,0%	6
63,1%	571	571	100,0%	3
89,4%	1046	1046	100,0%	15
93,7%	2249	2249	100,0%	36
94,8%	619	619	100,0%	7
95,5%	158	158	100,0%	3
75,0%	390	390	100,0%	6
90,0%	426	389	109,5%	7
81,4%	3771	3771	100,0%	36
66,8%	452	454	99,6%	6
75,2%	1023	1120	91,3%	9
88,1%	482	482	100,0%	5
80,7%	17019	17205	98,9%	251

КОЛ-ВО ОО по ОО-1	%	
11	81,8%	
13	92,3%	+1
16	87,5%	+1
13	84,6%	
18	50,0%	
18	50,0%	
11	90,9%	
20	90,0%	
25	56,0%	+1
7	85,7%	
6	100,0%	
8	37,5%	
16	93,8%	
38	94,7%	
8	87,5%	
3	100,0%	
6	100,0%	+1
7	100,0%	
43	83,7%	
7	85,7%	+1
14	64,3%	
5	100,0%	
313	80,2%	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

П Р И К А З

12.09.2022

№ 517-0

«Об утверждении документов по внедрению целевой модели наставничества»

В исполнение Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ, согласно письму Министерства Российской Федерации от 23.01.2020 № МП-42/02, Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», приказа управления образования администрации города Покачи от 06.10.2021 № 321-О, приказа школы «О внедрении целевой модели наставничества» от 03.03.2020 № 186, с целью достижения целевых показателей регионального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» и привлечения обучающихся в деятельность служб школьного самоуправления,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Базу наставников - *Приложение 1.*
2. Утвердить Базу наставляемых – *Приложение 2.*
3. Сформировать наставнические пары (группы) – *Приложение 3.*
4. Ответственным за отдельные модули («Учитель-учитель», «Ученик – ученик», «Учитель – ученик»): *Гавриленко У.А., Селиванец Ю.С., Петрачкова И.А.:*
5. Поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов.
6. Отслеживать реализацию плана дорожной карты.
7. Отчитываться куратору проекта (Скловская Е.Е.) о реализации цикла наставнической работы.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №1



Н.А.Квасова

3.	Удолов Андрей Григорьевич	Педагог-Молодой педагог	Май 2023				Шалаба нова Елена Дмитриевна	89088945974	Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, обладает коммуникативными навыками и хорошо развитой эмпатией	образовании администрации г. Покачи Почетная грамота Департамента образования и молодежи политики ХМАО-Югры, Благодарственное письмо Главы города Покачи, Почетная грамота администрации МАОУ СОШ №1	20-30 лет	сентябрь-май	сентябрь 2022
4.	Абдуллаев Руслан Шамилович	Педагог-Молодой педагог	Май 2023			Пономарева Надежда Николаевна	89195618997	Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, обладает коммуникативными навыками и хорошо развитой эмпатией	Ветеран труда, Почетный работник общего образования РФ, Почетная грамота Министерства образования и науки РФ, Грамоты Управления образования администрации г. Покачи	20-30 лет	октябрь-май	октябрь 2022	
5.	Шинкевич Анна Викторовна	Опытный педагог-новичок	Май 2023			Русских Ирина Сергеевна	89088958254	Большой профессиональный опыт, глубокие знания предмета, общепризнанные личные и профессиональные достижения	Почетная грамота Министерства образования и науки РФ, Почетная грамота Департамента образования и молодежи политики ХМАО-Югры, Грамоты Управления образования администрации г. Покачи	30-50 лет	сентябрь-май	сентябрь 2022	
6.	Камышинская	Опытный педагог	Май 2023			Селиван	89519730074	Ответственность, коммуникабельно	Благодарственное письмо	30-50 лет	сентябрь-май	сентябрь 2022	

Сформировать наставнические пары (группы)

Наставник	Наставляемый	Примечание
Модуль «Учитель - учитель»		
Дымченко В.В.	Зеленков И.А.	Педагог - Молодой педагог Форма - индивидуальная
Праля В.Н.	Рябова В.Е.	Педагог - Молодой педагог Форма - индивидуальная
Шалабанова Е.Д.	Удодов А.Г.	Педагог-Молодой педагог Форма - индивидуальная
Пономарева Н.Н.	Абдуллаев Р. Ш.	Педагог- Молодой педагог Форма - индивидуальная
Русских И.С.	Шинкевич А.В.	Опытный педагог-новичок Форма – индивидуальная
Селиванец Ю.С.	Камышенская Т.В.	Опытный педагог-новичок Форма – индивидуальная



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

Об участии Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» в конкурсе методических материалов среди стажировочных площадок по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций на территории города Покачи

от 03.04.2023

№ 156-О

Во исполнение приказа Департамента образования науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.04.2022 №10-П-583 «Об организации стажировочных площадок на базе образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, имеющих положительный опыт по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся, в 2021-2022 учебном году», приказа управления образования администрации города Покачи от 05.05.2022 №187-О «Об определении стажировочной площадки на базе общеобразовательной организации города Покачи, имеющей положительный опыт по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся, в 2021-2022 учебном году», с целью выявления и распространения инновационных идей и эффективных практик педагогических работников образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, направленных на формирование, развитие и оценку функциональной грамотности обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителю Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» обеспечить:

1.1. Участие в конкурсе методических материалов среди стажировочных площадок по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций (далее – конкурс) в период с 3 по 28 апреля 2023 года.

1.2. Электронную регистрацию и отправку конкурсных материалов, заявления о согласии на размещение, публикацию и тиражирование конкурсных материалов на e-mail: mo@iro86.ru согласно приложению к письму АУ «Институт развития образования» от 03.04.2023 № 811 «О проведении конкурса» в срок до 19 апреля 2023 года.

1.3. Предоставление в адрес управления образования администрации города Подачи списка участников конкурса с указанием ФИО участника и выбранной для участия номинации в срок до 10 апреля 2023 года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
администрации города Подачи



Л.П. Черипенко

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

ПРИКАЗ

22.09.2021г.

515-О

**Об утверждении плана мероприятий
(«дорожная карта»), направленного
на формирование и оценку функциональной
грамотности обучающихся МАОУ СОШ №1
на 2021 -2022 учебный год**

В соответствии с приказами Департамента образования и молодёжной политики Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 16.09.2021 №10-П-1233 «Об организации работы по повышению функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 20.09.2021 № 10-П-1244 «Об утверждении регионального плана мероприятий («дорожная карта»), направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2021 -2022 учебный год», приказом управления образования администрации города Покачи от 16.09.2021 №297-О, в целях повышения качества общего образования в МАОУ СОШ №1 посредством формирования функциональной грамотности обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий («дорожная карта»), направленный на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся МАОУ СОШ №1 на 2021 -2022 учебный год согласно приложению к настоящему приказу.
2. Назначить ответственным за вопросы формирования функциональной грамотности обучающихся МАОУ СОШ №1 заместителя директора (О.А. Богдан).
3. Обеспечить организацию и проведение мероприятий плана.
4. Организовать методическую поддержку учителей, постоянно.
5. Обеспечить участие педагогов в прохождении курсов повышения квалификации по вопросам функциональной грамотности.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №1

Н.А. Квасова

План мероприятий («дорожная карта»), направленный на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся MAOY COШ №1 на 2021 -2022 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий/мер	Сроки реализации	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1.	Разработка и утверждение плана мероприятий («дорожная карта»), направленного на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся на 2021 -2022 учебный год	сентябрь 2021 года	Богдан О.А	Приказ ОО
2.	Участие в методических совещаниях по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся	По запросу АУ «Институт развития образования»	Богдан О.А, Петрачкова И.А.	Повышение компетенции по вопросу формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся
3.	Участие педагогов в прохождении курсов повышения квалификации по вопросам функциональной грамотности учителями	Постоянно, в течение 2021-2022 учебного года	Камышинская Т.В.	Повышение профессиональной компетентности педагогов
4.	Организация методической поддержки учителей	Постоянно, в течение 2021-2022 учебного года	Богдан О.А, Петрачкова И.А.	Повышение профессиональной компетентности педагогов
5.	Организация информационно-просветительской работы с родителями (законными представителями), представителями средств массовой информации, общественностью по вопросам функциональной грамотности обучающихся	Постоянно, в течение 2021-2022 учебного года	Богдан О.А	Публикации в СМИ, на сайте УО, ОО
6.	Актуализация планов работ школьных методических объединений в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся	Не позднее 1 октября 2021 года	Руководители ШМО	План работы ШМО
7.	Участие в региональном практико-ориентированном семинаре по теме: «Формирование функциональной грамотности	Июнь 2022 года	Богдан О.А.	Материалы семинара

	обучающихся»			
8.	Анализ выполнения мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся МАОУ СОШ №1 на 2021 -2022 учебный год	Август 2022 года	Богдан О.А.	Информационно-аналитическая справка, составлены рекомендации по продолжению работы в 2022-2023 учебном году

Методическое сопровождение СП_ТБС_ИЭС									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
13									
14	11	Нефтеюганский район	ТБС	НРМАУ ДО «Центр компьютерных технологий»	Таштирмирова Земфира Ямилевна, Фаткуллин Флорид Альфридовн	сентябрь	10		Октяб
15	13	Нижневартовский рай	ТБС	МБОУ "Излучинская ОСШУИОП№1"	Мингазов Айнуур Римович	сентябрь	10		Пыть-
16	14	Нягань	ИБС	МАОУ г.Нягани «ОСШ №3» (лаборатория школьной	Пшелуцкая Тамара Владимировна (СОШБ)	сентябрь	10		Радуж
17	15	Нягань	ИЭС	МАОУ г.Нягани «ОСШ №3» (лаборатория школьного	Кванториума)	сентябрь	10		Совет
18	16	Октябрьский район	ТБС	МБОУ "Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина"	Смородинов Андрей Геннадьевич	сентябрь	5		Сургу
19	17	Покачи	ИЭС	МАОУ СОШ №2	Акулова Ирина Григорьевна	февраль	12		Сургу
20	18	Покачи	ТБС	МАОУ СОШ №1	Шалабанова Елена Дмитриевна	январь	19		Урай
21	19	Покачи	ТБС	МАОУ СОШ №4	Скрылев Андрей Алексеевич	январь	12		Ханть
22	20	Пыть-Ях	ТБС	МБОУ СОШ №1 с УИОП	Крючкова Лариса Николаевна (с командой)	апрель	10		Ханть
23	21	Радужный	ТБС	МАУ ДО "Компьютерная школа" с использованием с	Ткаченко Валентина Александровна	сентябрь	20		Югор
24	22	Советский район	ИЭС	БУ «Советский политехнический колледж»	Останина Ольга Олеговна	сентябрь	10		
25	23	Советский район	ТБС	БУ «Советский политехнический колледж»	Останина Ольга Олеговна	сентябрь	10		
26	24	Сургут	ИЭС	Центры доп. образования на базе ОУ	Педагогов ОУ-города	сентябрь	25		
27	25	Сургут	ИЭС	СурГУ	Шулятицкий С.	январь	8		
28	26	Сургут	ТБС	СурГУ	Бабкин Александр Юрьевич	январь	7		
29	39	Сургут	ТБС	МБОУ гимназия им. Ф. К. Салманова	Данилов Александр Александрович	сентябрь	10		
30	40	Сургут	ТБС	МБОУ лицей №3	Файзырова Эльмира Фанузовна	сентябрь	10		
31	41	Сургут	ТБС	МБОУ СОШ № 10 с углубленным изучением	Золотая Ирина Георгиевна	сентябрь	10		
32	42	Сургут	ИБС	МБОУ СОШ № 10 с углубленным изучением	Золотая Ирина Георгиевна	сентябрь	10		
33	27	Сургутский район	ИЭС	МАУДО Сургутского района "ЦДТ"	Фарносова Ольга Игоревна	сентябрь	12		
34	28	Сургутский район	ТБС	МБОУ "Нижнесортывская СОШ"	Лидовская Наталья Анатольевна	сентябрь	12		
35	29	Сургутский район	ТБС	МАУДО Сургутского района " ЦДТ"	Платонова Екатерина Ивановна	сентябрь	12		
36	30	Сургутский район	ТБС	МАОУ "Белоярская СОШ №1"	Косьяненко Александра Васильевна	сентябрь	12		
37	31	Урай	ИЭС	МБОУ СОШ №12	Прачев Александр Владимирович	сентябрь	14		
38	32	Ханты-Мансийск	ИЭС	МБОУ "СОШ №9"	Бураков Александр Юрьевич	февраль	15		
39	33	Ханты-Мансийск	ИЭС	МБОУ "СОШ №9"	Бураков Александр Юрьевич	сентябрь	15		



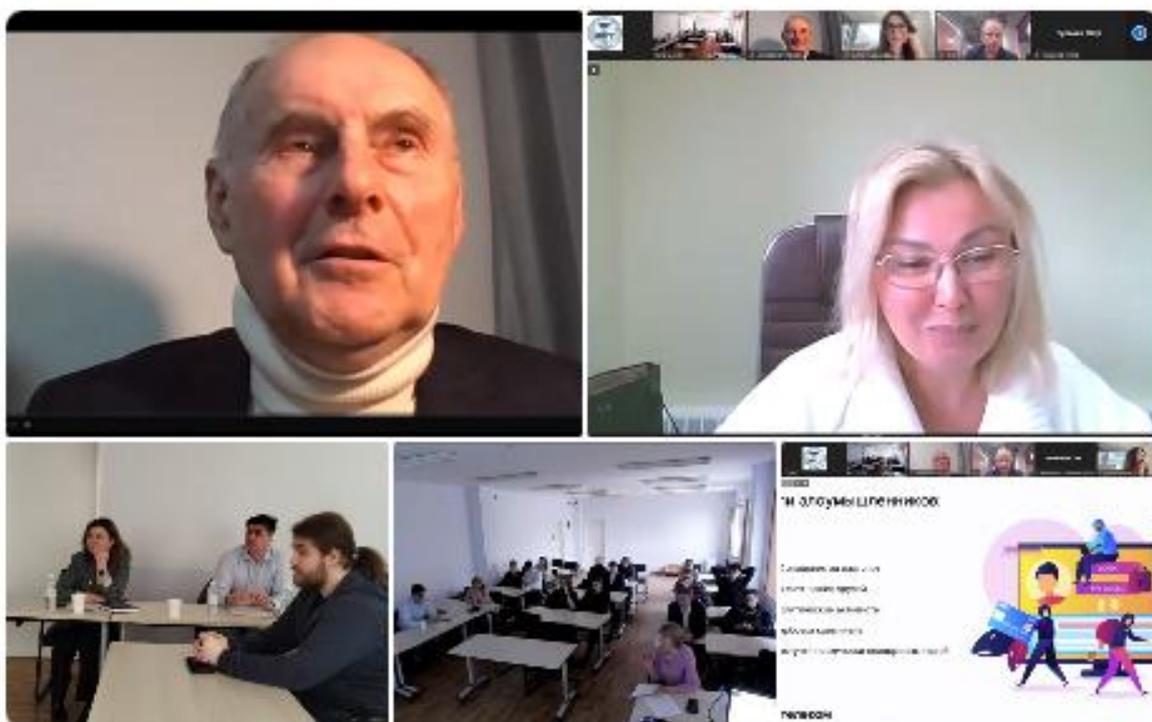
Средняя общеобразовательная школа №1, г. Покачи

4 мая 2023



27 апреля в рамках проекта «Цифровая трансформация на службе граждан» прошло третье заседание Цифрового клуба Югры на тему «Искусственный интеллект в нашей жизни». В заседании клуба в формате видеоконференции участвовали **тьютор МАОУ СОШ №1 Шалабанова Е.Д., 18 слушателей**

Третье заседание Цифрового клуба Югры было организовано АНО «ЦТЭД» 27 апреля 2023 года в онлайн и офлайн формате на площадке Югорского Показать ещё



2



512



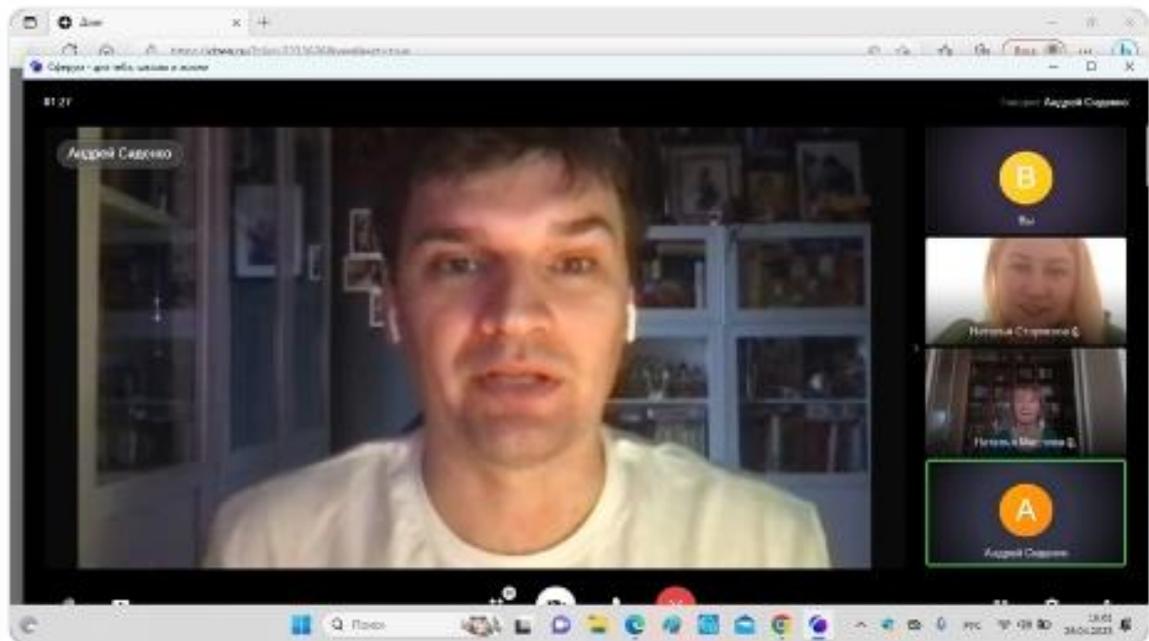
Средняя общеобразовательная школа № 1, г. Подачи

4 мая 2023



26 апреля в рамках проекта «Цифровая трансформация на службе граждан» состоялась пятая лекция на тему: «Вопросы кибергигиены в сфере образования». Лекцию в формате видеоконференции прослушали **тьютор МАОУ СОШ №1 Шалабанова Е.Д., 17 слушателей**

Лекция была организована АНО «ЦТЭД» совместно с Центром Показать ещё



459



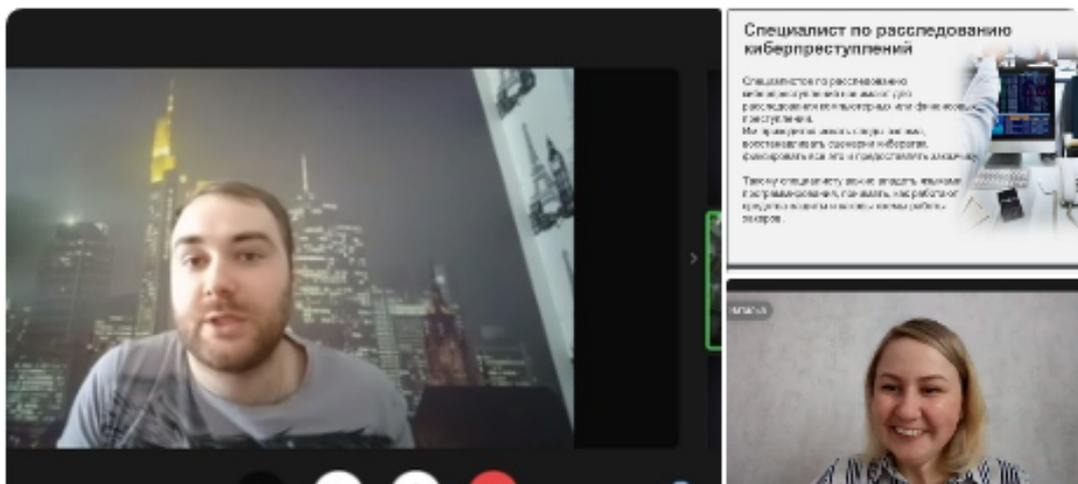
Две тематические профориентационные лекции в рамках проекта «Цифровая трансформация на службе граждан» состоялись 19 и 21 апреля. Лекции в формате видеоконференции прослушали тьютор МАОУ СОШ №1 Шалабанова Е.Д., 14 слушателей и 12 слушателей.

Лекция 19 апреля была посвящена теме: «Чем занимается специалист по кибербезопасности и как им стать» и проводилась как профориентационная для слушателей – учащихся старших классов школ Югры, которые закончили изучение блока 3 «Основы кибербезопасности» полного курса «Цифровая трансформация на службе граждан».

Открыла лекцию и представила лектора, Старикова Наталья Александровна, директор Центра IT-компетенций Югорского НИИ информационных технологий. Она сказала, что Константин Бацунов является главным экспертом группы мониторинга и реагирования Управления кибербезопасности Югорского НИИ информационных технологий и имеет профессиональное образование и большой опыт практической работы в сфере кибербезопасности.

Константин Бацунов особо остановился на ключевых компетенциях (hard skills) специалиста по кибербезопасности и отметил профессии, популярные в сфере кибербезопасности в 2023 году: специалист по информационной безопасности, специалист по пентесту, администратор систем безопасности, аналитик кибербезопасности, специалист по расследованию киберпреступлений и аналитик кода.

21 апреля лекцию провел Дмитрий Балаушко, генеральный директор АНО ШКОЛА 21 в г. Сургуте. Он отметил, что Сбер и Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подписали соглашение о развитии стратегического партнёрства в сфере подготовки кадров в области информационных технологий, которое включало в том числе открытие «Школы 21» в Сургуте.





Средняя общеобразовательная школа № 1, г. Покачи
24 апр 2023

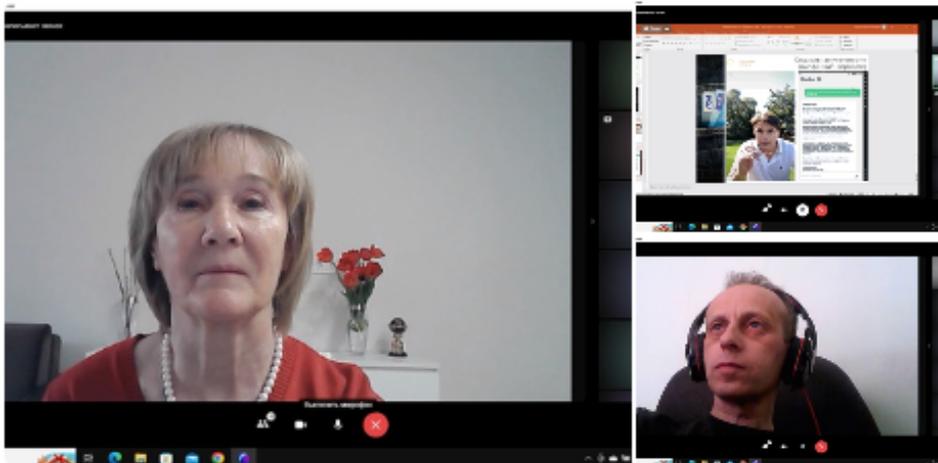


14 апреля состоялась вторая тематическая лекция по основным правилам кибербезопасности в рамках проекта «Цифровая трансформация на службе граждан». Лекцию в формате видеоконференции прослушали **тьютор МАОУ СОШ №1 Шалабанова Е.Д., 8 слушателей и 10 старшеклассников школы.**

Лекция была посвящена основным правилам кибербезопасности и борьбе с финансовым мошенничеством. Лекция проводилась для слушателей, которые приступили к изучению блока 3 «Основы кибербезопасности» Учебно-методического пособия «Цифровая трансформация на службе граждан» в рамках полного курса обучения продолжительностью 30 часов. Она прошла в режиме видеоконференции. Всего было организовано 22 точки подключения на образовательной платформе «Сферум».

«Цифровая трансформация создает условия для решения многих проблем, но вместе с новыми возможностями появляются и новые угрозы. Мы надеемся, что лекции Михаила Шахнюка помогут нашим слушателям противодействовать эти угрозам, а также поделиться информацией с родными и друзьями», - сказала Наталья Маслова.

Михаил Шахнюк особо остановился на защитных функциях сервиса «Сбербанк-онлайн», включая настройки безопасности, блокировку банковской карты, услуги мобильного банка и отключение опции «Быстрый платеж». Также он рассказал, какие меры по защите от кибермошенничества предусмотрены на Портале государственных и муниципальных услуг РФ.



518



Средняя общеобразовательная школа № 1, г. Покачи

21 апр 2023

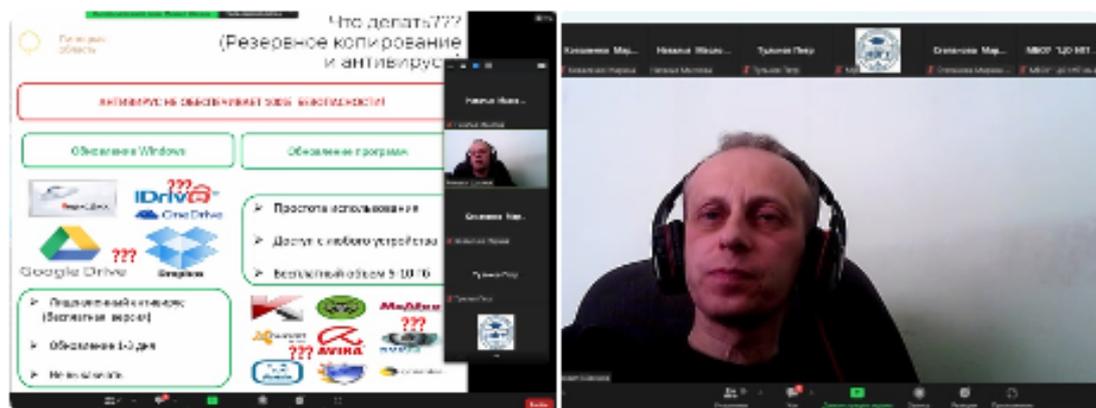


12 апреля 2023 года состоялась первая лекция из цикла тематических лекций, организованного АНО «ЦТЭД» в рамках второго этапа проекта «Цифровая трансформация на службе граждан». Лекцию в формате видеоконференции прослушали тьютор МАОУ СОШ №1 Шалабанова Е.Д. и 4 слушателя.

Открывая цикл лекций, руководитель проекта «Цифровая трансформация на службе граждан», исполнительный директор АНО ЦТЭД Наталья Маслова, особо подчеркнула важность вопросов кибербезопасности в условиях цифровой трансформации. Лекция была посвящена финансовой кибербезопасности и борьбе с финансовым мошенничеством. Наталья Маслова представила слушателям лектора – специалиста по информационной безопасности, представителя Администрации Липецкой области Михаила Шахнюка.

Михаил Шахнюк разбил свою лекцию на две основные части: первая часть была посвящена мошенничеству в банкоматах, торговых точках и непосредственно в сети Интернет, а вторая – мошенничеству с использованием мобильных устройств и социальной инженерии.

Все примеры лектор представлял на материалах и сервисах Сбербанка не только потому, что это наиболее популярный и массовый банк в России, но и потому, что в нем используют наиболее передовые технологии.



608



Средняя общеобразовательная школа № 1, г. Покачи

18 янв в 9:14



В рамках реализации проекта Виртуальный педагогический класс СурГПУ Сургутский государственный педагогический университет проводит цикл вебинаров для учителей-предметников по теме «Проектно-исследовательская деятельность со старшеклассниками». 17 января 2024 года педагоги МАОУ СОШ №1 приняли участие в первом семинаре из данного цикла, на котором были разобраны следующие вопросы: "Место и роль проектно-исследовательской деятельности в виртуальном педагогическом классе" (спикер Арасланова Анастасия Александровна, к.п.н, доцент кафедры теории и методики дошкольного и начального образования), "Специфика организации проектно-исследовательской деятельности со старшеклассниками в классах психолого-педагогической направленности" (спикер Абрамовских Наталья Викторовна, д.п.н., заведующий кафедрой теории и методики дошкольного и начального образования), "Организация проектно-исследовательской деятельности со старшеклассниками по психологии" (спикер Плюснина Мария Алексеевна, старший преподаватель кафедры психологии).

#ПокачиСОШ1 #ГПиН2023 #ГодПедагогаиНаставника #Педкласс #СурГПУ #ТвойСурГПУ #ПедклассыРоссии #ПедклассыРФ #ПППК #Педкласс_СурГПУ #ПедвузыРФ



42



4

1.2K